

Додаток
до наказу начальника Національного
університету оборони України
від 26.12.2024 № 684/нод

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методична рада Національного університету оборони (далі – Рада) є дорадчим органом Вченої ради та керівництва Національного університету оборони України (далі – Університет), з питань освітньої та методичної діяльності та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

Рада створюється відповідно до Статуту Національного університету оборони України.

1.2. Основні завдання Ради:

розробка та удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті;

розроблення, розгляд та оцінювання проєктів документів (інструкцій, положень, методичних рекомендацій тощо) щодо організації освітнього процесу в Університеті;

розроблення методичних підходів до здійснення моніторингу стану освітньої діяльності;

розроблення методичних рекомендацій щодо розроблення, оцінювання, затвердження, впровадження і моніторингу освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм (далі – освітніх програм);

експертиза проєктів освітніх програм, розгляд результатів моніторингу освітніх програм, надання рекомендацій Вченій раді Університету щодо відкриття, коригування та закриття освітніх програм;

формування вимог щодо форм й змісту матеріалів та документів, які є складовими частинами навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

експертиза навчальних, методичних, навчально-методичних видань щодо можливості використання в освітньому процесі;

координація діяльності навчальних структурних підрозділів з питань

удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу підготовки фахівців;

надання експертно-консультативної допомоги керівництву Університету щодо провадження навчальної та методичної діяльності, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

виконання інших повноважень, делегованих Вченою радою Університету.

1.3. У своїй діяльності Рада керується Законом України “Про вищу освіту”, Статутом Національного університету оборони України, Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Вченої ради Університету, наказами начальника Університету, документами з питань організації підготовки фахівців.

1.4. Основними принципами діяльності Ради є колегіальність та відкритість.

1.5. Рада є однією з форм забезпечення участі науково-педагогічних (педагогічних) та наукових працівників, здобувачів вищої освіти Університету в удосконаленні освітнього процесу, забезпеченні освітньої діяльності.

1.6. Рішення Ради, мають рекомендаційний характер.

II. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТА КОМПЕТЕНЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

2.1. Щодо формування академічної політики Університету:

науково-методичний аналіз перспективних напрямів освітньої діяльності університету та вироблення пропозицій щодо їх подальшого удосконалення;

аналіз нормативно-правових актів, а також рекомендацій і пропозицій структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, органів із забезпечення якості освіти й акредитаційних агенцій, замовників та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) в частині, що стосується питань організації, забезпечення і удосконалення освітньої діяльності Університету;

обговорення та оцінювання проєктів нормативних документів, що регламентують організацію освітнього процесу та зміст навчально-методичного забезпечення, вироблення рекомендацій щодо їх впровадження;

визначення порядку щодо відкриття нових освітніх програм, визначення критеріїв їх успішності та порядку закриття.

2.2. Щодо вдосконалення освітніх програм:

розгляд і затвердження методичних рекомендацій щодо розроблення освітніх програм (проектування й експертиза результатів навчання за освітніми програмами, проектування навчальних заходів та індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти, валідація процедур оцінювання, розробки навчальних планів, тощо);

розгляд проєктів вимог Університету щодо переліку і рівня сформованості загальних (наскрізних) компетентностей випускників, підготовка й затвердження рекомендацій структурним підрозділам щодо забезпечення їх формування;

розгляд та затвердження методичних рекомендацій щодо проектування професійно-спрямованих компонентів освітніх програм;

організація роботи щодо розроблення та запровадження нових освітніх технологій і методів навчання, форм і методів поточного та підсумкового контролю знань, критеріїв оцінки підготовленості здобувачів, атестації випускників;

прийняття рішень рекомендаційного характеру щодо схвалення (відхилення) освітніх програм, які пройшли попередню перевірку у науково-методичному центрі організації та провадження освітньої діяльності Університету;

розгляд підготовлених в інститутах (центрах) пропозицій щодо оптимізації наявних освітніх програм та спеціалізацій і започаткування нових, розроблення відповідних рекомендацій для прийняття рішень Вченою радою Університету.

2.3. Щодо навчально-методичного забезпечення освітнього процесу:

підготовка пропозицій щодо удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

обговорення підготовлених науковими та науково-педагогічними працівниками Університету підручників, навчальних і мультимедійних посібників, курсів лекцій, наукових (монографій), інших навчальних, методичних, навчально-методичних праць;

надання рекомендацій щодо впровадження в освітній процес нових (інноваційних) технологій навчання;

поширення кращого педагогічного досвіду серед структурних підрозділів Університету з питань науково-методичного забезпечення та організації освітнього процесу.

Рада реалізує також й інші завдання, що є похідними від основних завдань її діяльності.

ІІІ. СКЛАД, СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

3.1. Рада створюється наказом начальника Університету у складі: голови Ради (за посадою – заступник начальника університету з навчальної роботи), заступника голови Ради (за посадою – начальник науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності), секретаря Ради та членів Ради, делегованих навчальними (навчально-науковими) структурними підрозділами, представників здобувачів вищої освіти (за згодою, до 3 осіб від структурного підрозділу).

До складу Ради можуть бути делеговані провідні наукові та науково-педагогічні працівники, фахівці, які мають необхідний досвід з організації освітнього процесу та керівництва навчально-методичною роботою (не менш як 2 представники від структурного підрозділу Університету). Пропозиції щодо розширення та оновлення складу Ради розглядаються на її засіданнях.

3.2. Секретар Ради призначається із числа наукових працівників науково-методичного центру організації та провадження освітньої діяльності.

3.3. Організаційне забезпечення та координацію роботи Ради здійснюють Голова ради, заступник голови Ради і секретар Ради.

3.4. Організаційною формою роботи Ради є засідання.

Голова Ради та його заступник здійснюють загальне керівництво діяльності Ради, відповідають за планування та проведення її засідань, організацію підготовки матеріалів, обговорення та прийняття рішень з питань, що виносяться на розгляд.

3.4.1. Рішення та рекомендації Ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів за умови наявності кворуму, що складає дві третини від загального складу.

3.4.2. Засідання Ради оформлюється протоколом, який підписує голова (заступник Голови) Ради та секретар.

3.4.3. Матеріали з питань, які розглядаються на засіданнях Ради, надаються секретареві для доведення членам до проведення засідання.

3.4.4. Для забезпечення виконання окремих рішень і рекомендацій Ради готуються проекти наказів начальника Університету.

Рішення та рекомендації Ради з питань, які виносяться на розгляд Вченої ради Університету, з відповідними пропозиціями щодо їх вирішення, направляються до секретаріату Вченої ради.

3.4.5. Засідання Ради проводяться відповідно до плану, який затверджується начальником Університету на початку нового навчального

року, але не рідше ніж один раз на два місяці. За необхідності можуть скликатися позапланові засідання.

3.5. Права Ради:

залучати до своєї роботи науково-педагогічних (педагогічних) та наукових працівників Університету, інших учасників освітнього процесу;

отримувати від структурних підрозділів Університету матеріали, необхідні для підготовки та обговорення питань, включених до плану роботи Ради та позапланових питань;

ініціювати роботу комісій для перевірки стану навчальної та методичної діяльності в структурних підрозділах Університету;

подавати на розгляд Вченій раді Університету, начальникові Університету пропозиції щодо навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності, вдосконалення освітнього процесу, оновлення, коригування (модернізації) освітніх програм, а також інших питань, віднесених до компетенції Ради.

3.6. Члени Ради мають право:

ініціювати розгляд питань на планових та позапланових засіданнях Ради із внесенням їх до порядку денного;

вносити пропозиції до планів роботи Ради, зміни та доповнення до порядку денного й проєктів рішень;

знайомитись із матеріалами та документами, підготовленими у зв'язку з розглядом окремих питань на засіданнях Ради;

за рішенням Ради бути присутнім і брати участь в обговоренні питань, що стосуються організації методичної діяльності в структурних підрозділах Університету;

з метою уникнення необ'єктивного розгляду питань чи упередженого прийняття рішення, коли у членів Ради існує певна зацікавленість у результаті (або в оцінці виявлятиметься суб'єктивна позиція), перед засіданням заявити про це і не брати участі і розгляді зазначеного питання;

припинити свої повноваження, звернувшись із відповідним клопотанням до голови Ради.

3.7. Обов'язки керівництва і членів Ради:

3.7.1. Голова Ради зобов'язаний:

керувати діяльністю Ради та нести відповідальність за здійснення покладених на Раду завдань і функцій;

представляти на розгляд Ради плани роботи та звіти;

визначати якість підготовлених для розгляду матеріалів та приймати рішення про внесення питання на засідання Ради;

надавати слово для доповідей (співдоповідей), інформацій, виступів відповідно до порядку денного засідання;

координувати діяльність членів Ради щодо виконання покладених на них завдань;

підписувати протоколи засідань, рішення та рекомендації Ради, зокрема витяги з протокольних рішень, листи, звернення, запити, відповіді щодо питань, які обговорюються та вирішуються Радою;

представляти Раду на засіданнях Вченої ради Університету;

контролювати виконання прийнятих рішень Радою;

робити офіційні повідомлення з питань діяльності Ради.

3.7.2. Заступник голови Ради зобов'язаний:

організовувати підготовку проєкту плану роботи Ради;

готувати засідання Ради;

вносити пропозиції до проєкту плану роботи Ради;

організовувати своєчасну підготовку членами Ради питань для розгляду на засіданнях Ради;

здійснювати контроль виконання рішень Ради;

готувати Звіт про роботу Ради;

за відсутності Голови Ради виконувати його обов'язки.

3.7.3. Члени Ради зобов'язані:

брати участь в роботі Ради (зокрема у проведенні засідань Ради);

своєчасно надавати Секретареві повнокомплектні матеріали та документацію, що подаються на розгляд Методичної ради;

ознайомлюватись з презентаційними матеріалами з питань порядку денного на платформі дистанційного навчання в розділі “Освітні проєкти – Методична рада”;

вносити питання на розгляд Ради;

брати участь в обговоренні пропозицій та ухваленні рішень Ради;

інформувати навчальні (навчально-наукові) структурні підрозділи про результати роботи та рішення Ради.

3.7.4. Секретар Ради зобов'язаний:

здійснювати організаційне забезпечення засідань, сповіщати членів Ради про дату проведення та порядок денний засідань Ради;

розміщувати презентаційні матеріалами з питань порядку денного на платформі дистанційного навчання в розділі “Освітні проєкти – Методична рада”;

вести та зберігати документацію Ради (вести та оформлювати протоколи засідань Ради);

організовувати підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Ради, контролювати своєчасність надання та комплектність документації, презентаційних матеріалів, що подаються на розгляд;

здійснювати технічний контроль за виконанням прийнятих рішень та інформувати про стан їх виконання голову Ради та його заступника;

направляти, за необхідності, матеріали Ради керівництву структурних підрозділів Університету та іншим посадовим особам;

виконувати інші обов'язки, пов'язані з організацією діяльності Ради, доручення голови Ради та його заступника.

3.8. Забезпечення діяльності Ради здійснює науково-методичний центр організації та провадження освітньої діяльності Університету.

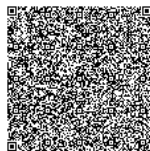
При розгляді тематичних питань до забезпечення діяльності Ради можуть залучатися відповідні структурні підрозділи та посадові особи Університету.

IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни та доповнення до даного Положення розглядаються на засіданні Методичної ради, затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом начальника Університету.

Тимчасово виконуючий обов'язки
заступника начальника університету
з навчальної роботи
полковник

Микола ПАЛАМАР



СЕД АСКОД - Національний університет оборони України
№ документа: Н(нрд.)-2049-182
Дата реєстрації: 19.12.2024 16:28
Сертифікат: 5B77CE19CBV35C6404000000A6000000056B0100
Дійсний з: 03.10.2023 09:31:49
Дійсний до: 03.10.2025 09:31:49
Підписувач: Паламар Микола Іванович
Мітка часу: 24.12.2024 14:23:53